

Tjänsteskrivelse

Handläggare
Anneli Lindblom
Tfn 026-17 72 49
anneli.lindblom@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Svar på frågor från Tord Fredriksen (V)

Bakgrund

Vänsterpartiet har inkommit med frågor till förvaltningen.

Frågor - svar

Vilken bemanning är det på korttids på Bergmästargården?

Korttidsenheten Bergmästaren har 0.75åa/kund i bemanning dag/kväll och under natten 0.20åa/kund. I praktiken; 3 eller 4 medarbetare i tjänst på dagen och 2 medarbetare på kvällen på respektive enhet där det vistas mellan 9-11 kunder och 1 medarbetare under natten/enhet.

På grund av omfattande behov av vård, omsorg och ständig tillsyn hos flera av våra kunder har det i perioder krävts extra resurser för att kundkvalitet ska kunna säkerställas. Dessa resurser motsvarar ca 4 årsarbetare på årsbasis. Det handlar om extra vak i livets slut och extra resurs vid stark oro/ångest och vid utåtagerande beteenden där det finns behov att ge förutsättningar för medarbetare att tillsammans med kund t ex gå ut på promenader eller på annat sätt avleda personen från att skada sig själv eller andra på enheten och undvika rädsla hos övriga kunder som vistas på enheten.

Gäller samma bemanning oavsett målgrupp?

Grundbemanningen är densamma men utifrån aktuella kunders behov fördelas resurserna om mellan enheterna.

Hur säkerställer förvaltningen att personalen kan tillräckligt bra svenska?

PFV gör bedömning av språkkunskaper både muntligt och skriftligt.

Är det bra att personal jobbar kl 7-21.30 med en timmes rast lördag och söndag?

Med hjälp av schemaläggning kan man fördela helgturerna på olika sätt. Basbehovet är minst 3 medarbetare dagtid och 2 medarbetare kvällar. Det finns medarbetare som väljer att hellre arbeta långa pass med färre helger (var 3:e helg) istället för att arbeta varannan helg med delad tur.

Är vakansplanering och passmarknad ett bra verktyg? Kan det upplevas som att personalen måste jaga tider?

Passmarkanden möjliggör för medarbetarna att vara delaktig i när de vill/kan arbeta. De har möjlighet att gå in i systemet och boka in sig på lediga pass och göra passbyten. Inom korttids har tidigare använts en blå bok på ungefär samma sätt. För korttids kommer detta att förenkla administrationen för alla inblandade när alla medarbetare är bekväma med verktyget.

I dagsläget har inte korttids någon överbemanning vilket gör att alla turer ligger ute på alla medarbetare. Att någon upplever att de behöver jaga tider är ingen information som har förts fram.

Stämmer det, att det på Bergmästargården tidigare var två chefer på fyra avdelningar men att det nu är två chefer och två administratörer på fyra avdelningar?

Under 2016/2017 genomfördes ett förbättringsarbete som ledde till att korttids genomför vistelseplaneringar. Syftet är att alla kunder som kommer till oss ska uppleva delaktighet under hela vistelsen och både kunder och anhöriga ska vara väl informerade om vad som händer från det man kommit till korttids tills det är dags för hemgång. Det är ett omfattande arbete som pågår. Som stöd finns en kundsamordnare som sköter logistiken av alla in och utflyttningar samt håller i vistelseplaneringarna.

Den andra samordnaren arbetar med bemanning, vakansplaneringen och passmarknad. Det är en resursperson, utsedd till hela området Ordinärt boende. Denne skall vara enhetscheferna behjälplig med införandet av flexibel arbetstidsmodell och införande av vakansplanering och passmarknad. De båda samordnarna går in för varandra vid ledigheter och annan frånvaro.

Under många år har korttidsverksamheten dragits med stora underskott vilket de senaste 2 åren har vänts till att verksamheten har en budget i balans.

Enhetschefer samt verksamhetschef gör bedömning att samordningen är en av de viktiga framgångsfaktorerna i arbetet att komma tillrätta med ekonomin.

Ska man i så fall förstå ovanstående som att omsorgspersonalens arbetsuppgifter flyttas över till administrativa arbetsuppgifter?

Nej.

Kan man förenkla personalens administrativa arbetsuppgifter? T ex genomförandeplaner, schemaläggning, semesterschema, senior alert m m?

De flesta av omvårdnadspersonalens administrativa uppgifter handlar om arbetet nära kund, d v s den social dokumentationen och dokumentationen enligt HSL vid delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser. En framgångsfaktor är att dokumentationen görs av ansvarig medarbetare i samband med det dagliga arbetet och i arbetet tillsammans med den enskilde kunden.

Scheman och semesterplanering görs alltid i samråd med enhetscheferna för att skapa delaktighet och inflytande.

Ansvar för registreringen i Senior Alert ligger i dagsläget på sjuksköterskorna.

Hur har det sett ut med delegation i sommar? Har all personal som jobbat haft det?

Nej, det görs en första bedömning av enhetschef om medarbetarens lämplighet att bli delegerad och därefter görs det ett kunskapstest (webb baserat) och samtal med sjuksköterska innan eventuell delegation ges. Det är inte alla som har den kompetens och/eller erfarenhet som krävs för att bli delegerade.

Stämmer det att det endast finns sjuksköterska att tillgå på dagtid på Bergmästargården?

Kvällar och helger ingår korttids i konsultorganisationen tillsammans med övriga vård och omsorgsboenden. Det innebär att medarbetarna ringer till konsultsjuksköterskan som vid behov besöker kunderna.

Pia Gabrielli
Verksamhetschef, Förebyggande verksamheter
Omvårdnad Gävle